

PROVEEDORES

En este manual aprenderá a introducir los datos básicos y obligatorios de los proveedores. Es preciso que se haya familiarizado con los manuales anteriores.

Antes de poder crear clientes, es necesario tener creados una serie de datos auxiliares que posteriormente utilizaremos.

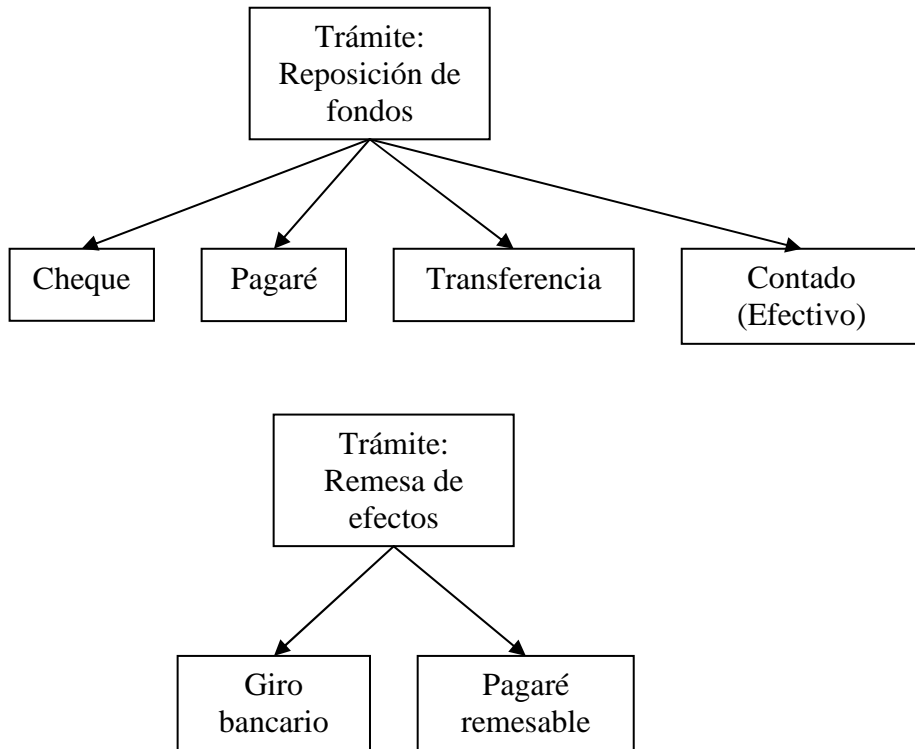
FORMAS DE PAGO

A cada proveedor le asignaremos una forma de pago, por lo que a continuación explicaremos como crearlas así como algunas consideraciones que debe conocer.

Debe tener presente que las formas de pago de los proveedores no son las mismas que las formas de pago de los clientes, por lo que aquí debe crear las específicas de compras.

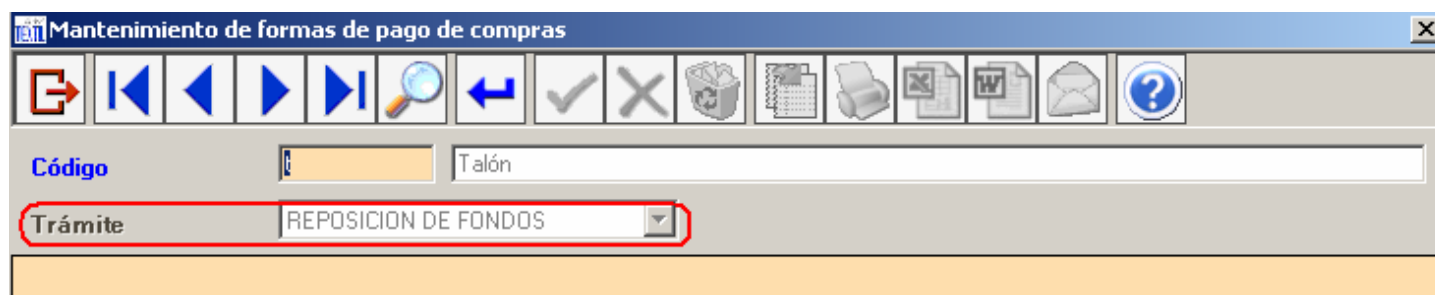
En el manual de "CLIENTES - 1" se le informo de el trámite en las formas de pago. El mismo sistema de trámite se aplica también a las formas de pago de compras.

Recuerde, usted puede crear todas las formas de pago que sean necesarios, pero deberá asignarles un trámite a cada una de ellas. Para ilustrarlo vea un ejemplo en el siguiente gráfico:



Crear una forma de pago

Seleccione el programa de Mantenimiento de formas de pago de compras desde el área de compras.



Pulsamos el botón ALTA. Indicamos el código y descripción de la forma de pago.

Seleccionamos el trámite del desplegable.

Pulsamos GRABAR para confirmar los datos.

Fases de fabricación

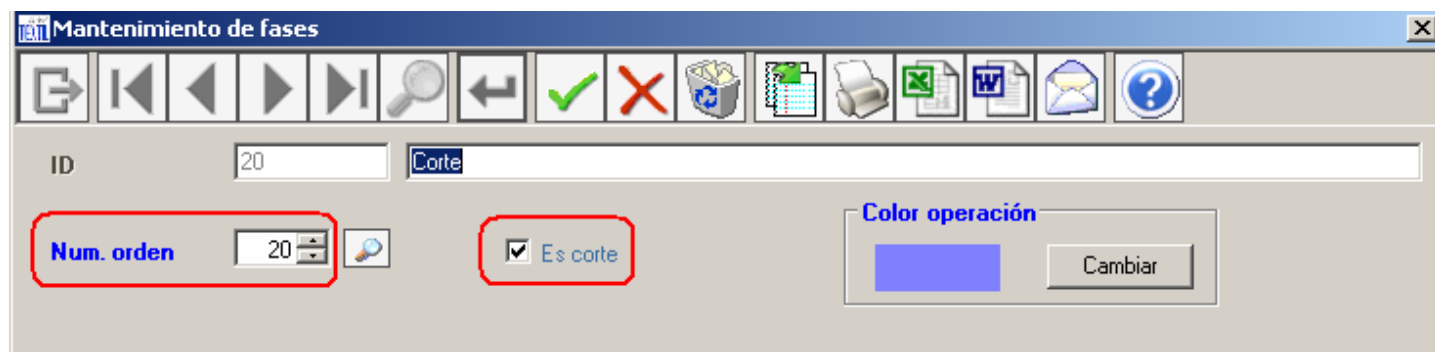
Las fases de fabricación identifican cada una de las operaciones que pueden realizarse en la producción. Por ejemplo El corte, la confección y el acabado.

Uno de los datos importantes de las fases es el nº de orden. Este indica cronológicamente que operación sucede primero y cual le sigue.

Como un artículo puede tener unas fases y otro otras distintas, deberá crear todas las fases para poder utilizar las adecuadas en cada artículo.

Crear las fases de fabricación

Seleccione el programa "Mantenimiento de fases" en el área general.



ID: Es el código de la fase. Es un dato alfanumérico, aunque es aconsejable que indique un código numérico saltado de 10 en 10. De esta forma posteriormente podrá crear nuevas fases entre otras que ya ha creado. Para el ejemplo indique 20. Pulse INTRO. Se activan el resto de los campos. Indique la descripción de la fase a la derecha de ID.

Nº de Orden: Indique 20 para el ejemplo.

Es corte: Identifica a la fase como de corte. Esto es así por que tiene características especiales en nuestro software.

Pulse el botón "Cambiar" para asignar un color a esta operación. En opciones avanzadas de fabricación y planificación el software nos muestra las fases en colores. Asigne un color distinto a cada fase.

Pulse el botón Grabar.

Ahora para seguir con el ejemplo cree las fases 30=Confección, 40=Acabado.

Salga del programa y regrese al menú general.

Proveedores

Un proveedor identifica a una empresa a la que normalmente compramos algo, pero puede identificar también a empresas de servicios, como puede ser la Compañía eléctrica o a un abogado. Además habrá que codificar como proveedores a las empresas que realicen servicios de fabricación para nosotros, como puede ser la confección, a estos los llamamos proveedores de fases.

Seleccione el programa Mantenimiento de proveedores en el área de compras.

Crear un proveedor

Para crear un proveedor nuevo, indique 0 en ID y pulse INTRO. Se activan los campos. Sitúese en la pestaña “Ficha” e introduzca los datos. No indique nada en el área Dirección fiscal. Seleccione ahora la pestaña “Ficha comercial”.

Seleccione la divisa y forma de pago adecuadas. Indique la forma de pago y los plazos. Pulse Grabar. El sistema le informa del código de proveedor que se a creado.

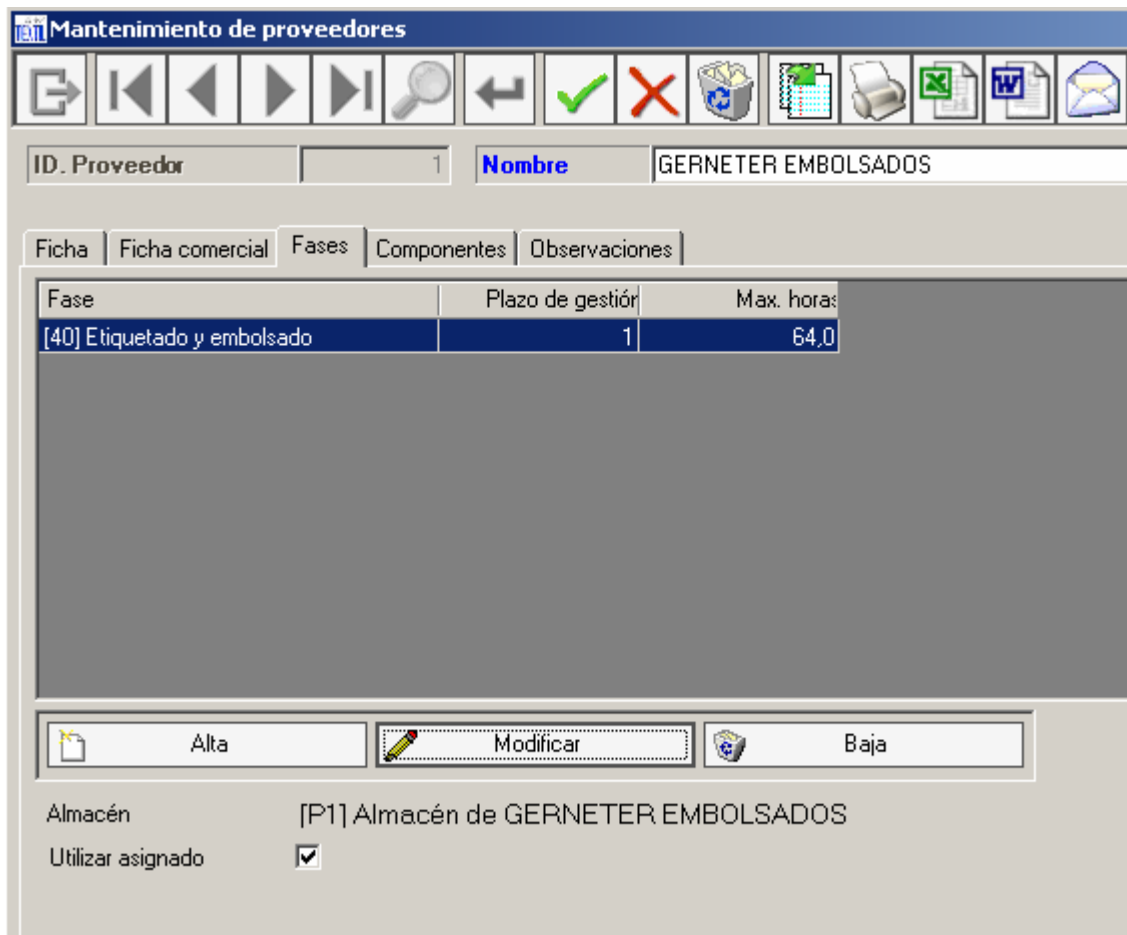
Si el proveedor es un proveedor de fases (taller externo), seleccione la pestaña “Fases”. Y pulse INTRO para entrar en modo MODIFICACION. Pulse el botón alta para asignarle una fase.

Seleccione la fase que corresponda del desplegable.

Plazo de gestión: Indica el nº de días que transcurren entre que este proveedor termina esta fase y el resultado de la operación está disponible para la siguiente fase. Esto ocurre cuando la distancia entre un taller y otro es grande. Indique 1.

Máximo de horas que trabaja al día: Indica al programa la capacidad de trabajo diario del proveedor para esa operación. Debe indicar le nº de horas diarias de trabajo multiplicado por el nº de equipos en paralelo que disponga el taller. En el ejemplo se supone que se trabaja 8 días y hay 8 equipos (8 x 8 = 64).

Pulse grabar. El programa ha asignado la fase al proveedor y regresa a la pantalla anterior.



Observe que ahora ya se muestra la fase que acaba de asignar al proveedor. Si el proveedor realiza más fases, repita la operación para cada una de ellas.

Importante: Observe que al final de la pantalla hay el campo "Utilizar asignado", por defecto este campo se encuentra activo, si lo desea puede desactivarlo, en este caso recuerde pulsar grabar para confirmar el cambio. Este dato si se encuentra marcado indica al software que se efectuarán envíos de materiales a las Ordenes de Fabricación que realice este proveedor. También indica que se controlará las existencias en su almacén. Si no es así no marque este dato.

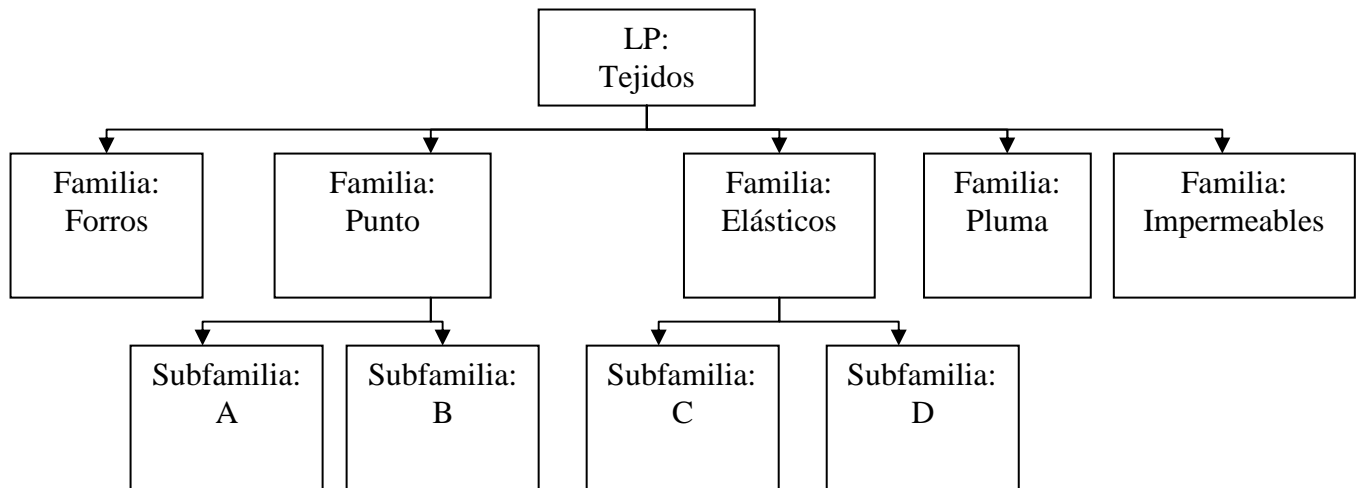
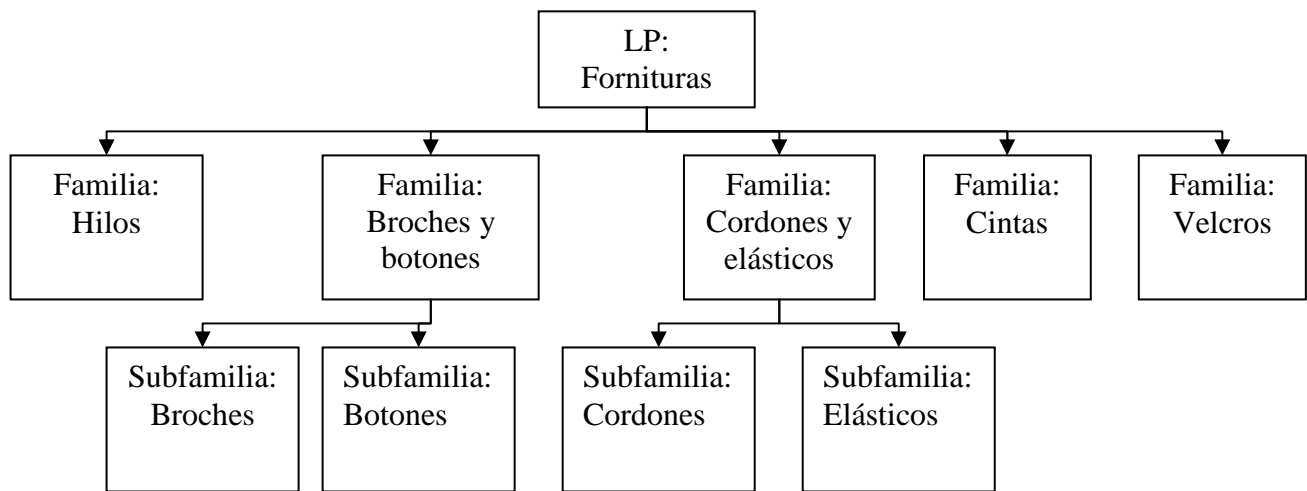
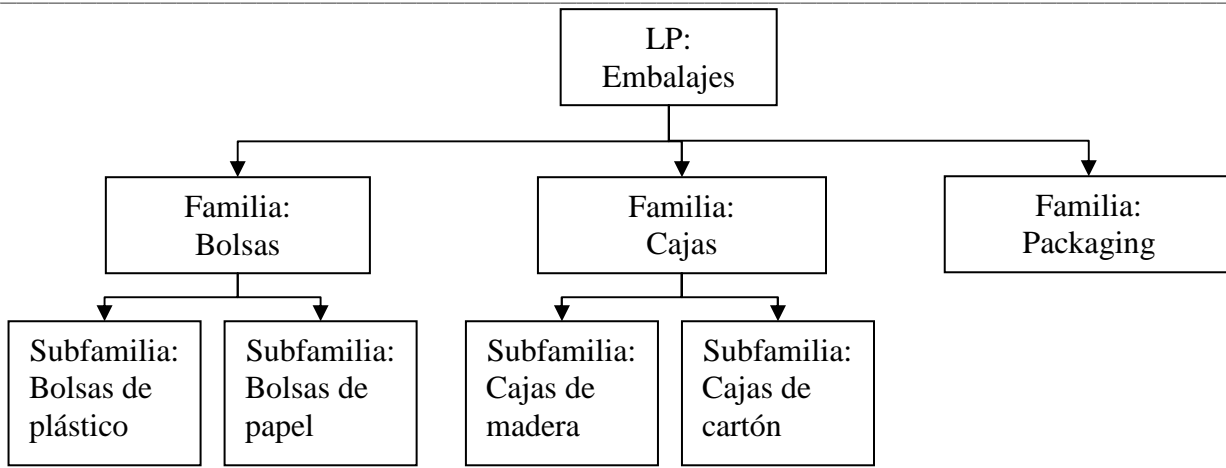
Salga de este programa y regrese al menú general.

Componentes

Entendemos por componente cualquier material del tipo que sea, que sea susceptible de ser almacenado o no y que su destino sea la fabricación de los artículos, así como el acondicionamiento de las expediciones.

Los componentes o materiales se organizan al igual que los artículos en base a LP, Familias y Subfamilias. Recuerde que estas son independientes de las de los artículos. Si desea una revisar estos conceptos vea el manual "LP".

Podría organizar estas estructuras, por ejemplo de la siguiente forma:



El gráfico se muestra solo a modo de ejemplo. Esta clasificación es completamente libre y puede organizarla como desea. Antes de empezar a crear la organización es conveniente pensar detenidamente la casuística

Crear un componente

La sistemática para crear un componente es la misma que en los artículos, por lo que no se explicará. Debe considerar la forma de codificar los componentes, que puede ser distinta de la de los artículos, puede obtener más información en el manual "Codificación de artículos".

A continuación vamos a comentar algunos datos de los componentes. Seleccione el programa "Mantenimiento de componentes" en el área de compras.

Supongamos que su codificación es manual. Introduzca el código que desee crear y pulse INTRO. Indique los datos que se le solicitan y fíjese en los siguientes:

Se compra: Marque la casilla si el componente se compra

Es no inventariable: Normalmente NO marcará la casilla. Si la marca el programa entiende que no se controlan las existencias. Esto es útil a veces para utilizar un material en un escandallo a efectos de ficha técnica, pero no queremos controlar las existencias por el motivo que sea.

Unidad de compra: Indique el tipo de unidad con el que efectúa las compras. Este tipo de unidad debe corresponderse con el precio de compra. Puede comprar un componente en unidades, metros, pares, docenas, etc. y utilizarlo (consumirlo) en otra

Unidad de consumo: Indique el tipo de unidad en que consume el material. Los consumos en la ficha técnica deberán expresarse en esta unidad de medida.

Factor de conversión: Indique el nº por el que hay que multiplicar para convertir 1 unidad de compra en 1 unidad de consumo. Por ejemplo imagine que un material lo compra por Yardas y o consume por metros, en este caso debería indicar 0.9144, es decir 1 yarda equivale a 0.9144 metros.

Área Tejidos: Solo debe indicar algo si dispone del módulo de Ordenes de Corte.

Tejido: Si se marca, indica al programa que se trata de un tejido.

Ancho mts. Indique el ancho del tejido en metros.

Gramos x m2: Indique el peso en gramos x metro cuadrado de tejido

Control partidas: Si marca la casilla, el programa controlará las existencias por partida, es decir de cada pieza del tejido. Si hace esto cualquier tipo de movimiento del tejido deberá ser indicado para cada una de las piezas.

Pulse Grabar para confirmar los datos. A continuación pulse INTRO para entrar a modificar el componente de nuevo. Seleccione la pestaña "Colores". Añada los artículos en que se dispone el componente tal como aprendió en el mantenimiento de artículos. Si necesita ayuda consulte el Manual "Artículos 1"

A continuación vamos a asociar el material con un proveedor, que es quien nos suministra el material. Por supuesto solo es necesario en el caso de que se trate de un material que se compra. Al asociar un material con un proveedor, le asignamos a la vez los precios de compra del material.

Seleccione ahora la pestaña "Proveedores", pulse el botón ALTA para asignar un nuevo proveedor.

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de componentes del proveedor" with a sub-header "modificación". It contains several input fields and a table.

Supplier and Article Information:

- Proveedor: 6 BIES CORNELLA, S.L.
- Artículo: 12100 COPA PREF 2600.AF METRIC

Incremento coste (Cost Increase) section:

- incoterms: [dropdown menu]
- % Aranceles: 0 %
- % Seguro: 0 %
- % Transporte: 0 %
- % Otros: 0 %

Order and Reference Information:

- Pedido mínimo: 0 pares
- Pedido múltiplo: 0 pares
- Plazo entrega (días): 0
- Ref. Proveedor: [empty field]
- Nº Orden: 1

Historico de precios de compra (Purchase Price History) table:

Historico de precios de compra		PRECIOS COMPRA									
		36	38	40	42	44	46	48	50	52	
[alabaster] Alabast	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
[blanco] Blanco	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
[negro] Negro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Additional options: Aplicar precios de la 1ª talla al resto de tallas

Indique en el dato proveedor el código de proveedor, si no lo sabe puede utilizar la consulta de proveedores, con la lupa que se encuentra a la derecha.

En la parte superior izquierda debe indicar los datos siguientes:

Pedido mínimo: Si el proveedor le exige unas cantidades mínimas indíquelas, en caso contrario indique 0. Fíjese a la derecha aparece la unidad de compra.

Pedido múltiplo: Si el proveedor le exige un múltiplo para las cantidades indíquelo, en caso contrario indique 0. Por ejemplo de 100 en 100 con un mínimo de 1000, se indicaría 1000 en pedido mínimo y 100 en pedido múltiplo.

Plazo entrega (días): Debe indicar el nº de días aproximado que transcurren desde que cursa el pedido al proveedor hasta que reciba el material.

Ref. Proveedor: Si la conoce indique la referencia (código) del proveedor.

Nº Orden: Solo debe indicarse si se dispone de más de un proveedor para el mismo material. Indica al programa quien es el proveedor prioritario. Este será el que tenga el nº de orden mas bajo.

En la parte superior derecha puede indicar los factores que afectan a un incremento de coste de la tarifa de compras. Estos factores son facturados por empresas distintas al proveedor, por ese motivo no forman parte de la tarifa de compras, pero afectan al coste de adquisición de los materiales:

Incoterms: Condiciones de entrega asociados a los factores de incremento de coste (CIF, FOB, C&F, etc.)

% Aranceles: % correspondiente a los aranceles que se aplican en la aduana como motivo de la importación de ese material.

% Seguro: Corresponde al % de seguro que nos cobrará un tercero.

% Transporte: Coste del transporte que nos cobrará el transportista para hacernos llegar la mercancía.

% Otros: Cualquier otro coste que incremente el coste de adquisición de la mercancía.

En la parte inferior:

Le aparece la lista de colores asignados al material. Directamente en la casilla correspondiente a cada talla, indique el precio de compra (tarifa), según la divisa del proveedor.

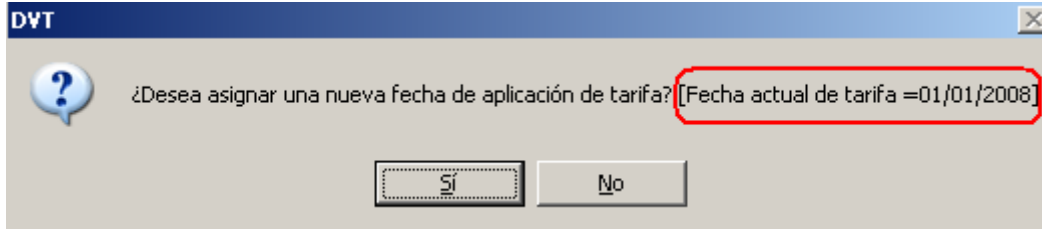
En la parte superior derecha:

Se utiliza esta área cuando el precio de adquisición es distinto al de compra. Por ejemplo puede suceder que tenga que pagar unos aranceles, que usted se haga cargo del seguro y transporte, etc. Si no es así no lo rellene.

Incoterms: Indica las condiciones de entrega. Es informativo para usted.

Resto de datos en forma de %: Indique el % de incremento de coste para cada concepto. En el caso del dato otros, puede indicar adicionalmente un texto para saber de que se trata.

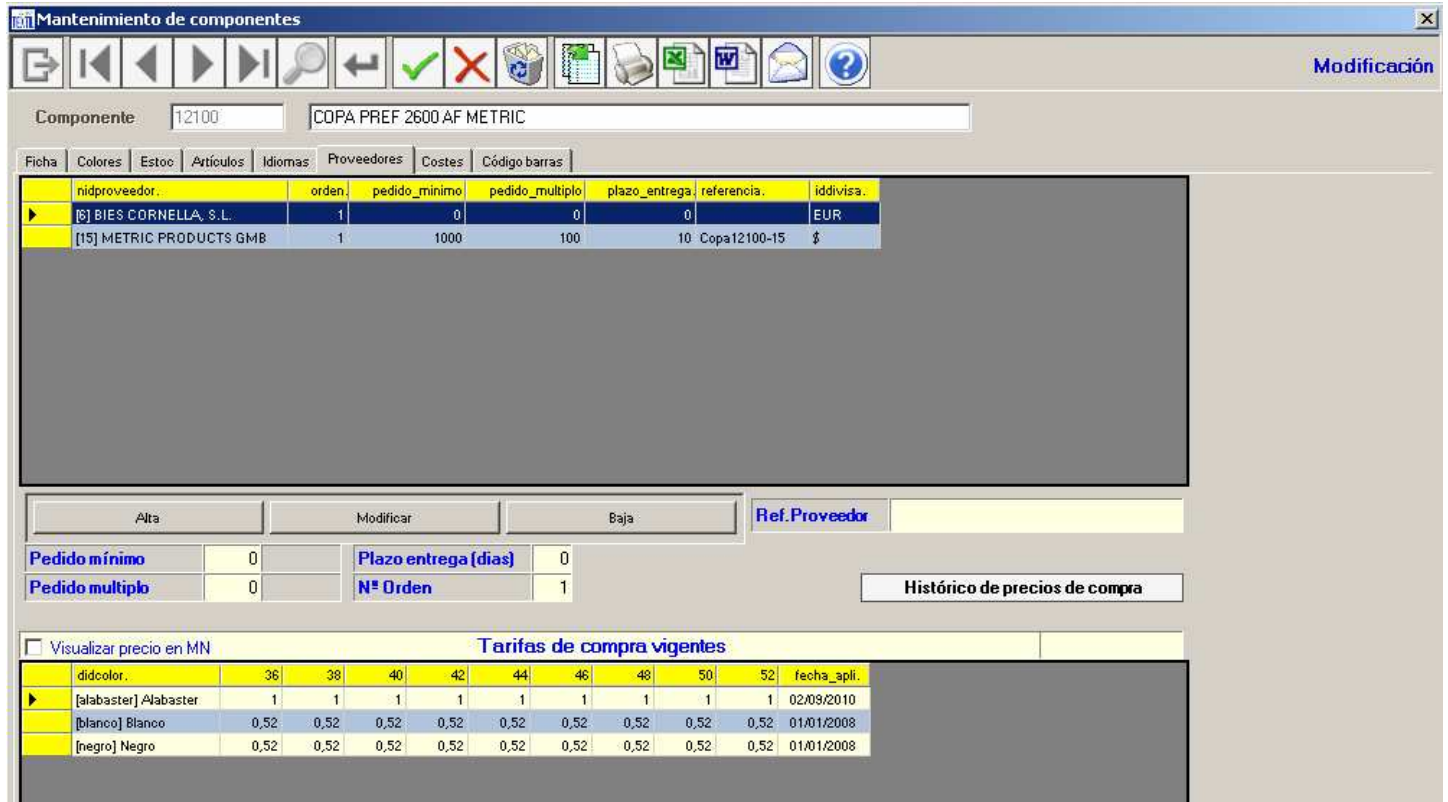
Pulse Grabar para confirmar los datos. Ahora le aparece una pantalla similar a :



Al igual que las tarifas de venta, las tarifas de compra tienen una fecha a partir de la que se aplican.

Pulsamos Si para poder indicar la fecha desde la que es válida la tarifa.

Aparece otra pantalla e indicamos la fecha correcta. Ya se ha creado la tarifa y asociado el proveedor. El programa regresa a la pantalla anterior.



Aquí se muestra que este material puede comprarse a más de un proveedor, que el proveedor prioritario es el de la primera línea, cuya tarifa es en EUROS. EN la parte inferior de la pantalla se muestra el detalle de la tarifa VIGENTE, esto es la que "hoy" se aplica. Si quiere modificar la tarifa pulse modificar y si quiere asignar un nuevo proveedor, pulse ALTA.

Fíjese que hemos asignado un proveedor con su tarifa a un material. Esto puede observarlo también desde el mantenimiento de proveedores. Veamos como:

Salga del programa. Seleccione el programa Mantenimiento de proveedores. Sitúese en el proveedor que acaba de asignar al material. Pulse INTRO. Seleccione la pestaña COMPONENTES.

Mantenimiento de proveedores

ID. Proveedor: 6 Nombre: BIES CORNELLA, S.L.

Ficha | Ficha comercial | Fases | **Componentes** | Observaciones

Artículo	Orden	Pedido mínimo	Pedido múltiplo	Plazo entrega	Divisa
[12100] COPA PREF 2600 AF METRI	1	0	0	0	EUR
[99600] LINTA DE ARUS 9 MM	0	100	100	15	EUR
[99800] GOMA 0,6 X 8 MM LIT	1	5000	1000	10	EUR

Alta | Modificar | Baja incoterms

Precios | Referencias | Costes

Tarifas de compra a fecha de hoy Visualizar precios en MN [EUR] Euros Histórico de precios de compra

Color	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*ge.fecha apl
[alabaster] Alabaster													02/09/2010
[blanco] Blanco	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	01/01/2008
[negro] Negro	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	0,52	01/01/2008

Observe que aparece el material en la lista de la parte superior. Si lo selecciona haciendo clic, podrá observar en la parte inferior, la tarifa de compra de ese material en ese proveedor que es valida hoy. Es posible como en el ejemplo que se muestren otros materiales, esto indica que a este proveedor le compramos más de un material.

También es posible modificar la tarifa desde aquí, pulsando en el botón MODIFICAR.

Salga del programa y sitúese en el menú general.

Consulta de componentes

Como siempre, existe una consulta asociada a los materiales. No vamos a explicar mucho más puesto que ahora ya debe aplicar filtros a las consultas.

Seleccione la consulta de componentes desde el área de compras. No aplique ningún filtro y fíjese en los resultados.

Consulta de componentes - [componente01] Componentes

Sin filtro

Componentes

Exportar a Excel

Buscar en lista

Id.	Descripción	UM cons.	UM comp.	FC	Molde
001	ETIQUETA CARTON NEUTRO	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
005	ETIQUETA PROTECCIÓN HIGIÉNICA	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
033	EMBALAJES	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
058	PERCHA L-27 (CRISTAL 27 CM.)	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
059	PERCHA 2237	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
081	ETIQUETA ADHESIVA EXT. QUEMO	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
085	PERCHA MD.54 BLANCO 27 CM	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
1100	ETIQUETA DE TALLA (INTERIOR)	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
111	prueba	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
11100	ETIQ. INT.AUCHAN 80%PA 20% EA	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
12100	COPA PREF 2600 AF METRIC	pares-Pares	pares-Pares	1,0000	Indeterminad
12345-67-	pruebas alta mp	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
12700	PRUEBA BASE	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
12700-01	PRUEBA DERIVADO 1	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
12700-02	PRUEBA DERIVADO 2	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
165	ETIQ.T.IX. 92% PA 8% EA	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
31700	BUTHAN URANO 2004	mt.-Metros	bobina-Bobinas	0,9144	Indeterminad
31700E	BUTHAN URANO 2004 ESTAMPADO	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Primer molde
31700E2	BUTHAN URANO 2004 ESTAMPADO	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Segundo mol
32000	T.V BUTHAN 30 MM 2004	mt.-Metros	bobina-Bobinas	50,0000	Indeterminad
34000	RIVA	mt.-Metros	kg.-Kilogramos	1,8000	Indeterminad
3600	BROCHE OPACO WALDES 14	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
38800	ANILLA 729/19 NYLON	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
39200	COPA PREF 2600 PF METRIC	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad
40000	FOAM GENERICO	mt.-Metros	kg.-Kilogramos	1,8000	Indeterminad
450	CODIGO DE BARRAS ADHESIVO	un.-Unidades	un.-Unidades	1,0000	Indeterminad

Artículo inactivo

Mostrar información

Artículos recuperados 55

F3: Búsqueda sobre datos filtrados

F5: Abrir filtro

F8: Ver/Ocultar información

F9: Exportar a MS-Excel

Observe que la línea 1 se muestra de color gris, para saber que quiere decir fíjese en la parte inferior donde está la leyenda "Artículo inactivo". Esto es lo que significa en este caso. En cualquier consulta siempre que aparezca una línea de color, puede ver que significa mirando en la leyenda de la parte inferior de la pantalla.

Salga de la consulta.

Consulta de proveedores

Vamos a aprovechar el mostrar esta consulta para ampliar un poco más el tema de los filtros sobre otros filtros. Iniciamos la consulta de proveedores de material.

Filtro de proveedores

Código

Nombre

Tipo

CIF/NIF

Fases

Pais

Forma Pago

Pedidos de compra pend.

Código postal

Población

Observaciones

Contenga

Artículo

Sin filtro

10 Estampado

20 Corte

25 Estampado posicion

30 Confección

40 Etiquetado y embols

60 Planchado

Queremos obtener los proveedores de USA que nos suministran TEJIDOS. Primero pulsamos sobre el filtro país.

Filtro de países

País:

Nombre:

Unión Europea:
 Zona Euro:

Indicamos en país : desde USA hasta USA.
Aplicamos el filtro

Ahora aparece la pantalla:

Filtro de proveedores

Código:
 Nombre:
 Tipo:

País:
 CIF/NIF:

Forma Pago:
 Pedidos de compra pend.:

Código postal:
 Población:

Observaciones:

Artículo:

Fases

- 10 Estampado
- 20 Corte
- 25 Estampado posicion
- 30 Confección
- 40 Etiquetado y embols
- 60 Planchado

Pulsamos sobre el filtro artículo

Filtro de artículos y componentes

Código:
 Lin. producto:
 Situación:

Descripción:
 Familia:
 Cuenta ventas:

Patrón:
 Subfamilia:
 Artículo estadístico:

2º Patrón:
 Marca:
 Motivo estadístico:

3er Patrón:
 Mercado:
 Calidad estadística:

Código barras:
 Temporada:
 Propiedad std.:

Se compra:

Cliente:

Proveedor:

Modelo:
 Serie:
 Tamaño:

Sexo:

Indicamos que queremos los TEJIDOS (esto debe hacerlo de acuerdo a la estructura creada por usted). Aplicamos el filtro. Regresamos al filtro de proveedores.

Filtro de proveedores

Código: Nombre: Tipo:

CIF/NIF:

Pais: Sea [USA] Estados Unidos Forma Pago:

Código postal: Población:

Observaciones: Contenga

Artículo: Línea de producto sea [cp] Materiales, Sea de la familia [tj] Tejidos

Fases:

- 10 Estampado
- 20 Corte
- 25 Estampado posicion
- 30 Confección
- 40 Etiquetado y embols
- 60 Planchado

Observe los datos marcados en rojo. Aplicamos el filtro y obtenemos el resultado.

Consulta de proveedores de material - [cproveedor01] proveedores por id

Pais (Sea [USA] Estados Unidos), Artículo (Línea de producto sea [cp] Materiales, Sea de la familia [tj] Tejidos)

Proveedores

Exportar a Excel

Buscar en lista

Id.	Nombre	País	Contacto	Teléfono	Email	FAX	CIF
2	FILLATTICE S.P.A.	ESTADOS UNIDOS	Frank Smitter	38 55 555 55	frak@filletice.	38 55 555 55	123444555666

En este caso solo hay un proveedor que suministre TEJIDOS y sea de USA

COSTES, Ultimo, Medio y Estándar

Puede saltarse este apartado si no dispone del módulo de producción.

Para explicar este apartado volvamos al mantenimiento de componentes. Veamos la pestaña "Costes"

Mantenimiento de componentes

Componente: 12100 COPA PREF 2600 AF METRIC

Ficha | Colores | Estoc | Artículos | Idiomas | Proveedores | **Costes** | Código barras

Fecha

Coste último: 0,45 01/01/1900

Coste medio: 0,72383 01/01/1900

Coste estándar: 3 02/09/2010

Coste último

Indica el coste de la última adquisición del material. Este coste se actualiza de forma automática de acuerdo a las recepciones de compras y a las entradas manuales. Este coste se expresa en la divisa que utiliza la empresa y en la unidad de consumo del material. Este coste contempla tanto el coste de compra, como los incrementos de coste que nos factura un tercero (Aranceles, Transporte, Seguro, etc.)

Coste medio

Indica el coste medio de las existencias del material. Este coste se actualiza de forma automática de acuerdo a las recepciones de compras y a las entradas manuales. Este coste se expresa en la divisa que utiliza la empresa y en la unidad de consumo del material. Este coste contempla tanto el coste de compra, como los incrementos de coste que nos factura un tercero (Aranceles, Transporte, Seguro, etc.)

Coste estándar

Aquí es donde indicaremos el coste estándar de un componente. Si no queremos definir un coste estándar indicaremos 0. En el ejemplo anterior hemos indicado 3, se entiende que ese valor está expresado en la divisa de la empresa. Esto indica que independientemente de las tarifas de compra y de los costes de adquisición (aranceles, etc.), queremos considerar a efectos de escandallo o ficha técnica que este material cueste 3.

Este es un valor que se indica de forma manual, por lo que para que esto no sea así deberemos modificarlo manualmente.

COSTE DE COMPRA DE LOS ARTÍCULOS

Coste de la Ficha Técnica / Escandallo

El coste de fabricación está formado por el coste de cada una de las fases + el coste de los materiales necesarios.

Coste de la Fase

El coste de cada fase se indica en la propia Ficha Técnica. Este se arrastra a las OF's y se permite su modificación.

Precio de compra de los materiales

El precio de compra de los materiales es el indicado en la tarifa de compras de un artículo-proveedor. El proveedor que se utilizará para el cálculo será el indicado en la ficha técnica. Hay que recordar que las tarifas de compras tienen validez a partir de la fecha indicada. La fecha que se utilizará en el cálculo de costes de la ficha técnica es la del día, es decir la tarifa vigente el día en que se visualiza / imprime la ficha técnica. Como que una tarifa de compras, puede estar expresada en una divisa diferente a nuestra moneda, siempre se aplicará el contravalor en nuestra moneda. Es importante recordar que el precio de compra, es por unidad de medida comprada y en el momento de aplicarse se transformará en precio de compra x unidad de consumo.

Coste de adquisición de los materiales

El coste de adquisición es el resultado de aplicar al Precio de compra los % correspondientes a : Aranceles, Seguros, Transporte y Otros.

Ejemplo:

Pongamos el ejemplo que para fabricar un artículo se utiliza la materia A. En el mantenimiento de artículos hemos indicado que se compra por Yardas y se consume por Metros y que el factor de conversión está indicado en 0,9144, es decir 0,9144 metros x yarda.

El precio de compra según el proveedor indicado en la ficha es de 5 Dólares USA x Yarda. Cuando compramos esa materia al proveedor, el Coste de adquisición se incrementa en :

Base de cálculo (Precio de compra)	Concepto	Importe
Precio de compra	5	5
Precio de compra	15% Aranceles	0,75
Precio de compra	8% Transporte	0,40
Precio de compra	5% Seguros	0,25
Precio de compra	3% Otros	0,15
Coste adquisición TOTAL (Dólar USA)		6,55

Tenemos un coste de adquisición de 6,55 Dólares USA por yarda. A continuación se transforma el coste en metros que es nuestra unidad de medida de consumo.

$$6,55 / 0,9144 = 7,1632 \text{ Dólares USA por metro}$$

A continuación ese coste se transforma a nuestra moneda (en nuestro ejemplo EUROS). Si el cambio vigente indica que 1 Euro equivalen a 1,30 Dólares USA.

$$7,1632 / 1,30 = 5,5101 \text{ Euros por metro}$$

Si nuestra ficha técnica indica que se consumen 2,25 metros por unidad fabricada. El coste del material será:

$$5,5101 \times 2,25 = 12,3978 \text{ Euros por unidad fabricada}$$

Si el coste de las fases indicado es de 6,00. El coste total de fabricación será:

$$6,00 + 12,3978 = 18,3978 \text{ Euros}$$

Coste de la OF

El coste de la OF se realiza de la misma forma, exceptuando lo siguiente:

La fecha de la **tarifa de compras será la vigente** en la **fecha de inicio real** de la fase en que se utilizan los materiales.

El **consumo por unidad fabricada**, será el **consumo real** indicado en la OF al entrar el resultado de fabricación.

El coste de las fases, se arrastra de la ficha técnica a la OF en el momento de crearse la OF y posteriormente puede ser modificado, por lo que se utilizará el **coste de la fase indicado en la OF**

Coste Estándar

El coste estándar es un coste que se indica de forma manual en el mantenimiento de componentes. Si se indica un valor diferente a 0, se entiende siempre que se expresa en la moneda nacional que utiliza la empresa.

En el ejemplo anterior se ha utilizado el coste de adquisición para realizar los cálculos, pero tanto la ficha técnica como la OF pueden visualizarse a coste estándar en el mantenimiento correspondiente. Cuando se visualiza a coste estándar, en el caso de que para una materia ese coste sea 0, se utiliza en su lugar el coste de adquisición y viceversa.